

Anordnung des Oberkirchenrates betr. Übergabeverhandlungen bei der Übernahme eines Pfarramtes

Vom 15. April 1947

(GVBl. 13. Band, S. 59)

Feststellungen bei Kirchenvisitationen und Erfahrungen in mehreren Gemeinden machen es erforderlich, für die Übergabe der Amtsführung eines Pfarramtes eine bestimmte Ordnung einzuführen. Die ordnungsmäßige Übergabe der Amtsführung muss jedesmal erfolgen, wenn die Pfarrstelle anderweitig besetzt wird, aber auch dann, wenn für vorübergehende Zeit eine Vakanzvertretung erforderlich wird. Wenn eine Pfarrstelle durch Todesfall plötzlich verwaist ist, muss der Vakanzverwalter die in dem Übergabe-Protokoll vorgesehenen Feststellungen selbst treffen, sie aktenkundig machen und irgendwelche in Erscheinung getretenen Mängel sofort schriftlich festlegen.

Die Übergabe erfolgt unter Benutzung des anliegenden Formulars, das vom Oberkirchenrat hergestellt und jedem Pfarramt in zunächst zwei Exemplaren zugestellt wird. Das Formular ist bei jeder Übergabe in doppelter Ausfertigung auszufüllen. Ein Exemplar verbleibt in der Registratur des Pfarramtes, das 2. Exemplar erhält der Pfarrer, der die Geschäfte übergeben hat, als Beleg für die ordnungsmäßige Übergabe.

Anlage

Übergabeverhandlung

Am wurde die Amtsführung des Pfarramtes
in durch
an übergeben.

Im einzelnen wurden geprüft und übergeben:

I. Kirchliche Gebäude

1. Pfarrhaus. Die lt. Inventarverzeichnis im Eigentum der Kirchengemeinde stehenden Einrichtungsgegenstände sind/nicht¹ vollständig vorhanden.
.....
2. Kirche. Die lt. Inventarverzeichnis im Eigentum der Kirchengemeinde stehenden Einrichtungsgegenstände sind/nicht¹ vollständig vorhanden.
.....
3. Gemeindehaus. (Konfirmandensaal) Die lt. Inventarverzeichnis im Eigentum der Kirchengemeinde stehenden Einrichtungsgegenstände sind/nicht¹ vollständig vorhanden.
.....
4. Kindergarten. Die lt. Inventarverzeichnis im Eigentum der Kirchengemeinde stehenden Einrichtungsgegenstände sind/nicht¹ vollständig vorhanden.
.....
5. Friedhofskapelle. Die lt. Inventarverzeichnis im Eigentum der Kirchengemeinde stehenden Einrichtungsgegenstände sind/nicht¹ vollständig vorhanden.
.....
6. Küsterei bzw. sonstige Einrichtungen der Kirchengemeinde. Die lt. Inventarverzeichnis im Eigentum der Kirchengemeinde stehenden Einrichtungsgegenstände sind/nicht¹ vollständig vorhanden.
.....

II. Pfarregistratur, Pfarrarchiv und Rechnungsführung:

1. Zustand des Pfarrarchivs und der lfd. Registratur (Angaben über den Ort der Aufbewahrung (Amtszimmer, Geschäftszimmer, Archivraum, Stahlschrank oder offenes Regal) und Ordnung der Archivalien sowie Angabe, ob die lfd.

¹ Nichtzutreffendes bitte streichen

Registratur nach der „Aktenordnung für Ev. Kirchengemeinden und Pfarrämter“ geführt wird:

.....
2. Kirchenbücher:

a) Verzeichnis der Geborenen und Getauften für die Jahre:

.....
Fehlende Jahrgänge:

b) Verzeichnis der Konfirmierten:

.....
Fehlende Jahrgänge:

c) Verzeichnis der Getrauten:

.....
Fehlende Jahrgänge:

d) Verzeichnis der Gestorbenen:

.....
Fehlende Jahrgänge:

.....
Es wurde festgestellt, dass die Kirchenbücher bis zum Zeitraum der Übergabe/nicht¹ ordnungsgemäß geführt waren.

3. Kommunikantenverzeichnisse:

.....
Fehlende Jahrgänge:

4. Kirchenrechnungen für die Jahre:

.....
5. Die Kassenbücher einschließlich der Nebenbücher (Kollektenbuch usw.) der Kirchengemeinde wie folgt:

.....
¹ Nichtzutreffendes bitte streichen

Vorstehende Bücher wurden in Gemeinschaft mit dem Rechnungsführer zur Übergabe abgeschlossen und geprüft. Die Kassenbestände und die Belege wurden/nicht¹ in Ordnung befunden.

6. Patrimonialbuch:

Es wurde festgestellt, dass das Patrimonialbuch/nicht¹ laufend geführt ist.

.....

7. Verzeichnis der Grabregister:

Es wurde festgestellt, dass die Grabregister/nicht¹ ordnungsgemäß geführt wurden.

.....

8. Gemeindechronik:

Es wurde festgestellt, dass die Gemeindechronik bis zum Zeitpunkt der Übergabe/nicht¹ ordnungsgemäß geführt ist, sondern nur bis

.....

9. Originalurkunden der Kirchengemeinde:

.....

10. Predigten zu besonderen Anlässen (Leichenpredigten):

.....

11. Pfarrbücherei – Zahl der Bücher –:

.....

12. Kirchliche Gesetzblätter (Jahrgänge:)

a) Gesetz- und Verordnungsblatt der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg:

.....

b) Amtsblatt der Ev. Kirche in Deutschland:

.....

13. Sonstiges besonderes geschichtliches Material, Handschriften, Manuskripte, Predigentwürfe usw.:

.....

.....

14. Weitere übergebene Gegenstände (im Eigentum der Kirchengemeinde stehende Einrichtungsgegenstände, Kollektenteller, Schlüssel, Dienstfahrrad, usw.):

.....

¹ Nichtzutreffendes bitte streichen

.....
.....
III. Vasa sacra und gottesdienstliche Bücher

1. Taufschalen

Anzahl:

Art (Material):

Entstehungsjahr:

Inschriften:

2. Taufkannen

Anzahl:

Art (Material):

Entstehungsjahr:

Inschriften:

3. Abendmahlspatenen

Anzahl:

Art (Material):

Entstehungsjahr:

Inschriften:

4. Abendmahlskelche

Anzahl:

Art (Material):

Entstehungsjahr:

Inschriften:

5. Abendmahlkannen

Anzahl:

Art (Material):

Entstehungsjahr:

Inschriften:

6. Hostiendosen

Anzahl:

Art (Material):

Entstehungsjahr:

- Inschriften:
7. Kelchlöffel
- Anzahl:
- Art (Material):
- Entstehungsjahr:
- Inschriften:
8. Altarleuchter
- Anzahl:
- Art (Material):
- Entstehungsjahr:
- Inschriften:
9. Sonstige Gegenstände
- Bei mehreren Stücken hat eine Aufteilung mit der Bezeichnung a), b), c) usw. zu erfolgen.
-
-
10. Die Paramente – einzeln aufgeführt:
-
-
11. Wieviel Bibeln, Gesangbücher und welche Agenden sind vorhanden:
-
-
12. Wo und wie (Zustand) werden die Vasa sacra aufbewahrt?
-
-
13. Bestand an Abendmahlswein und Oblaten:
-
-

IV. Beanstandungen und Bemerkungen:

....., den

.....

Unterschrift des Abgebenden

.....

Unterschrift des Übernehmenden

**Anlage zur Übergabeverhandlung
beim Wechsel im Pfarramt**

Hinsichtlich des Gottesdienstes besteht folgende Ordnung

a) sonntäglicher Gottesdienst (anzugeben ist der genaue Ablauf des Gottesdienstes):

b) Feier des Heiligen Abendmahls – wenn gesondert gefeiert –:

c) Kindergottesdienst:

d) Nebengottesdienst:

e) Amtshandlungen:

16. Ordnung und Lehrplan des Konfirmandenunterrichts und des Vorkonfirmandenunterrichts ist zu skizzieren.

17. Bibelstunden und andere Veranstaltungen:

18. Verschiedene Aufgaben, Sitten und Gebräuche, die überliefert oder neu eingeführt wurden.